

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
COMUNA VALEA IASULUI

NR. ÎNREG.597/03.02.2026.

Aprobat
Primar,



Caiet de sarcini, execuție lucrări pentru obiectivul de
investiții „IMPLEMENTAREA UNEI NOI
CAPACITĂȚI DE PRODUCȚIE DE ENERGIE
ELECTRICĂ DIN SURSE REGENERABILE CEF
300KW-LOCALITATEA VALEA IAȘULUI, JUDEȚUL
ARGEȘ”

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, comuna Valea Iasului îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Obiectul contractului ce se va încheia: execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „IMPLEMENTAREA UNEI NOI CAPACITĂȚI DE PRODUCȚIE DE ENERGIE ELECTRICĂ DIN SURSE REGENERABILE CEF 300KW-LOCALITATEA VALEA IAȘULUI, JUDEȚUL ARGEȘ” se va executa în 8 luni.

Orice anexă aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de sarcini și fără a se limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de ofertant și contractant care vor avea același înțeles.

Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care Propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini.

Dacă Propunerea tehnică nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, va fi declarată neconformă.

Autoritatea Contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin Caietul de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

PT întocmit de S.C. ONIX ECO ENERGY S.R.L.

Piese scrise și piese desenate

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

În cadrul acestei proceduri UAT Valea Iasului îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului

<i>crt.</i>	<i>Informație</i>	<i>Detaliere</i>
1	<i>Autoritate contractantă Denumire, adresă, email, fax, tel, pagină web</i>	<i>UAT Valea Iasului, județul Arges Sediul: Str.Nicolae Balcescu, nr.1, Comuna Valea Iasului, Județul Arges E-mail: primaria_viasului@yahoo.com; Tel/Fax: 0248-724.411 ; Web: https://comunavaleaiasului.ro/</i>
2	<i>Sectorul de activitate</i>	<i>Autoritate regională sau locală</i>
3	<i>Activitate principală</i>	<i>Servicii generale ale administrațiilor publice</i>

Lucrarea ce face obiectul prezentului proiect este amplasată în comuna Valea Iasului , județul Arges.

3.2. Factori interesați și rolul acestora

Beneficiarul investiției:

UAT COMUNA Valea Iasului

3.3. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă valorificarea resurselor energetice regenerabile pentru producerea energiei verzi, în conformitate cu prevederile Strategiei Energetice a României pentru 2019-2030 cu perspectiva anului 2050 și ale Strategiei Naționale de valorificare a RES și cu directivele UE pentru promovarea utilizării energiei din RES.

Această investiție este destinată să acopere o parte semnificativă din consumul de energie electrică al comunității locale, reducând astfel costurile și creând o sursă de energie sigură, sustenabilă și nepoluantă. În primul rând, proiectul contribuie semnificativ la protecția mediului, prin reducerea emisiilor de dioxid de carbon (CO₂) și a altor gaze cu efect de seră generate de producția convențională de energie pe baza de combustibili fosili. Aceasta se aliniază obiectivelor europene și globale privind combaterea schimbărilor climatice și tranziția către un sistem energetic verde. Totodată, investiția va conduce la diminuarea dependenței de resurse energetice fosile și de surse externe de aprovizionare, asigurând astfel creșterea securității energetice la nivelul comunității. Energia produsă local, din surse regenerabile, devine un factor de stabilitate și autonomie energetică într-un context geopolitic tot mai incert.

4. PARTICULARITĂȚILE AMPLASAMENTULUI

a) Descrierea amplasamentului

Valea Iasului este o comună în județul Arges, Muntenia, România formată din satele Badila, Barbalatești, Borovinești, Cerbureni, Mustatești, Ruginoasa, Ungureni, Valea Iasului (reședința) și Valea Uleiului.

b) Topografia;

Comuna se află în nord-vestul județului, pe malul stâng al Argesului, la poalele Dealului Chiciora. Este străbătută de șoseaua națională DN73C, care leagă Curtea de Arges de Campulung. Accesul la centrala electrică fotovoltaică se va face prin căile de acces existente spre incintă.

5. DESCRIEREA LUCRĂRILOR SOLICITATE

Prezentul caiet de sarcini detaliază cerințele pentru execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „IMPLEMENTAREA UNEI NOI CAPACITĂȚI DE PRODUCȚIE DE ENERGIE ELECTRICĂ DIN SURSE REGENERABILE CEF 300KW-LOCALITATEA VALEA IAȘULUI, JUDEȚUL ARGEȘ”.

Sistemul fotovoltaic va fi compus din dintr-un total de 480 de panouri fotovoltaice, fiecare având o putere nominală de 625W(watt). Panourile vor fi amplasate pe o structură metalică ancorată în sol, orientate astfel încât să maximizeze captarea radiației solare de-a lungul întregii zile. Configurația aleasă asigură o eficiență ridicată de conversie a energiei solare în energie electrică și o durabilitate crescută în timp, panourile fiind proiectate să reziste la condiții climatice diverse. Puterea instalată totală la nivelul câmpului fotovoltaic (nivelul panourilor) va fi de 300.0 kWp(kilowatt-peak), ceea ce reflectă capacitatea maximă de generare a energiei electrice în condiții standard de testare (STC). Pentru conversia energiei produse în curent continuu de către panouri în curent alternativ utilizabil în rețea sau pentru autoconsum, sistemul va fi dotat cu trei (trei) invertoare de înaltă eficiență, cu o putere de 100 kW. Prin urmare, puterea instalată totală la nivelul sistemului de invertoare va fi de 300.0kW, ceea ce asigură o capacitate adecvată de preluare și conversie a energiei generate de câmpul fotovoltaic, cu o rezervă tehnică ce permite operarea în condiții de vârf și optimizarea performanței generale a centralei. Sistemul a fost proiectat astfel încât să permită o integrare facilă în rețeaua electrică locală și să susțină nevoile de autoconsum ale infrastructurii comunitare. Alegerea componentelor tehnice s-a realizat în baza unei analize de fezabilitate energetică și economică, luând în calcul specificul climatic al zonei, condițiile de radiație solară, precum și obiectivul de eficiență maximă în exploatare. Această configurație tehnică va permite nu doar producerea constantă de energie verde, ci și un control eficient al fluxului energetic, prin intermediul invertoarelor inteligente, care monitorizează parametrii esențiali ai sistemului și contribuie la o funcționare sigură, durabilă și economică a centralei electrice fotovoltaice. Evacuarea energiei electrice produse de centrala fotovoltaică se va realiza printr-un punct de racordare la rețeaua electrică stabilită la nivelul de tensiune 20kV, în celula de linie 20 kV prevăzută în PC 20kV CEF Valea Iașului. Această soluție tehnică a fost aprobată prin ATR nr.001500044662/29.04.2025. Lucrările pentru realizarea instalației de racordare din avizului tehnic de racordare se realizează în cadrul altui proiect.

Se vor respecta cerințele din PT.

5.1. Data de început și data de încheiere a execuției lucrărilor sau durata execuției lucrărilor

Perioada de execuție: 8 luni

5.2. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea obiectului descris în PT - SCENARIUL REALIST OPTIMIST, „IMPLEMENTAREA UNEI NOI CAPACITĂȚI DE PRODUCȚIE DE ENERGIE ELECTRICĂ DIN SURSE REGENERABILE CEF 300KW-LOCALITATEA VALEA IAȘULUI, JUDEȚUL ARGEȘ”.

Ofertanții vor elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în documentațiile tehnice, în Caietul de Sarcini și în baza datelor culese de pe teren, respectiv vor verifica și examina amplasamentul proiectului, pentru a se informa în mod complet despre toate problemele relevante.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

i. Toate serviciile și lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;

ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;

iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea serviciilor de execuție, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

- Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);

Se va prezenta graficul fizic și valoric de realizare al investiției (pentru execuția lucrărilor). Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea fizica și valorica pe etape. Serviciile/Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se considera date contractuale.

• Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicita expres prin legislația în vigoare):

a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finala, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atesta calitatea lucrărilor:

b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;

c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții:

d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din Cartea tehnica a construcției, la termenul stabilit prin reglementările legale în vigoare.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- Planul calității;
- Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

5.3. Personalul Contractantului.

Contractantul trebuie să asigure:

Ofertantul va desemna minim următorii experți:

a) Manager de proiect - experiența minim 1 proiect similar, care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. **Reprezentantul Contractantului** organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale sunt:

i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;

ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;

iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;

iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;

v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

b) Șef de șantier - experiența minim 1 proiect similar - care va relaționa direct cu Managerul de proiect, responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității

Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

i. să fie singura interfață cu Managerul de proiect în ceea ce privește activitățile de pe șantier;

ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;

iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;

iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;

v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;

vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;

vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;

viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;

ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;

x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

c) Responsabil tehnic cu execuția - experiența minim 1 proiect similar - specialist atestat în domeniul construcțiilor a cărui principală responsabilitate este asigurarea nivelului de calitate corespunzător lucrării pentru care este angajat. De asemenea, el garantează respectarea cerințelor ce se regăsesc în caietele de sarcini și reglementărilor tehnice în construcții aflate în vigoare la momentul respectiv. Atribuțiile pe perioada de execuție a lucrărilor și finalizarea acestora:

i. supraveghează procesul de realizare al construcției în conformitate cu aspectele prevăzute în autorizația de construire și caietele de sarcini, precum și a reglementărilor tehnice în vigoare;

ii. analizează existența documentelor care certifică calitatea materialelor pentru construcții și se asigură că ele corespund cu prevederile proiectului; în caz contrar, oprește utilizarea acestora;

iii. verifică respectarea tehnologiilor de construcție și a sistemului calității în construcții;

iv. examinează fazele determinante ale proiectului, semnează și ștampilează documentele corespunzătoare fiecărei faze;

v. oferă spre verificare documentele solicitate de către organele de control;

vi. oprește lucrările în situația în care identifică abateri privind aspectele menționate în proiectul de execuție sau referitoare la calitatea proiectului și autorizează reluarea construcției după remedierea erorilor;

vii. întocmește un registru electronic și notează în fiecare zi activitățile corespunzătoare proiectului pe care le coordonează din punct de vedere tehnic.

viii. întocmește cartea tehnică a construcției împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul și o predă beneficiarului;

ix. anunță Inspectoratul de Stat în Construcții în cazul în care apar modificări ulterioare autorizației privind datele cu caracter personal - dacă este cazul.

Solicitarea privind RTE este formulată în baza OAP nr.1895/2016 cu modificările și completările ulterioare. Autoritatea Contractantă are posibilitatea să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

Personalul Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

Executantul este obligat să asigure nivelul de calitate al lucrărilor prin sistemul propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu și prin responsabilul tehnic cu execuția atestat (RTE).

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului.

Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

d) Expert tip 1 - 1 inginer specializare Instalații pentru Construcții atestat ANRE IIB conform Ordin ANRE 66/2023 cu modificările și completările ulterioare

Experiența: minim un contract în care a fost încadrat pe aceeași poziție.

e) Expert tip 2 - min 1 electrician atestat ANRE IIB conform Ordin ANRE 66/2023 cu modificările și completările ulterioare

Experiența: minim un contract în care a fost încadrat pe aceeași poziție.

Pentru demonstrarea îndeplinirii acestor cerințe se vor prezenta următoarele documente:

a) declarație din partea ofertantului privind resursele umane ce vor executa contractul;

b) Pentru experții se vor prezenta în cadrul ofertei următoarele documente:

- CV-urile persoanelor desemnate (semnate de titular); CV-ul va indica în mod expres activitățile/proiectele invocate în vederea îndeplinirii cerințelor solicitate. CV-ul va fi prezentat în format european;

- Copii ale documentelor care atesta calificarea/ specializarea/ pregătirea profesională solicitată.

- Orice alt document care să demonstreze pregătirea și experiența similară a experților

- Declarația de confirmare a disponibilității - semnată de expertul propus;

- Atestatele ANRE solicitate;

5.4. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Nu este cazul.

6. CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

6.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea. Întâlnirile vor fi: întâlniri de început/de demarare a activităților în Contract, întâlniri pentru monitorizarea progresului, întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;

- această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;

- caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ;

- subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.

b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
- întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare

- întâlniri ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 luna pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezenta fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare -întâlnire/ședință de monitorizare.

- întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
Posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

c. Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii

d. Contractantul va asigura participarea personalului relevant;

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a defecțiunilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Schimbarea sau modificarea pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor se poate face în conformitate cu prevederile legale specifice, în vigoare pe durata valabilității Contractului.

a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:

I. Imediat ce Contractantul identifica necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.

II. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifica necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 5 zile lucrătoare.

b. Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/ Autoritatea Contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

I. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

II. Autor, datele de creare/validare;

III. Descriere (rezumat și detaliat);

IV. efortul anticipat pentru realizarea modificărilor;

V. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;

VI. Riscuri asociate cererii de schimbare;

VII. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

c. Numai după ce a primit oficial aceasta informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul gestionarea Contractului

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru proceduri: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

6.2. Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

6.3. Începerea activităților pe șantier

Începerea activităților pe șantier se va face prin predarea amplasamentului obiectivului de investiții în prezența executantului, beneficiarului și ai reprezentanților acestuia, a proiectantului și a deținătorilor de utilități, care au emis avize și acorduri în conformitate cu cerințele Certificatului de urbanism, în termen de 7 zile calendaristice de la data procesului verbal de predare primire semnat de toate părțile.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

I. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor:

II. Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților

A. RAPOARTELE / DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

- a. Rapoartele intermediare și finale care rezulta din activitățile realizate în cadrul Contractului
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor: în format letric
- c. Termenele de transmitere a rapoartelor: 2 zile înainte de întâlnirea la care se refera
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor - pe suport hârtie
- e. Numărul de exemplare în format letric: 1 exemplar
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele: limba română
- g. Dacă este sau nu este necesara prezentarea "față în față" a conținutului raportului, când și de către cine: Prezentarea rapoartelor se face față în față de către contractor, în întâlnirile organizate. Pentru a se asigura ca informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, se poate atașa formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora, care să includă instrucțiuni de tipul celor de mai jos:
 - a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe,
 - b. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format letric la sediul comunei Valea Iasului
- c. limba utilizata pentru Intocmirea rapoartelor: limba romana

B. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU INTALNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI IN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

- a. Rapoarte solicitate ca date de intrare pentru întâlnirile de monitorizare a progresului în cadrul activităților din Contract
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor: în format letric
- c. Termenele de transmitere a rapoartelor: 2 zile inainte de intalnirea la care se refera
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor - pe suport hartie
- e. Numarul de exemplare în format letric: 1 exemplar
- f. Limba în care se intocmesc rapoartele: limba romana
- g. Dacă este sau nu este necesara prezentarea "fata în fata" a continutului raportului, cand și de catre cine: Prezentarea rapoartelor se face fata în fata de catre contractor, în intalnirile organizate. Pentru a se asigura ca informatiile sunt coerente și la nivelul calitativ asteptat de Autoritatea Contractantă, se poate atasa formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora, care să includa instructiuni de tipul celor de mai jos:
 - a. pentru continut: cuprins, inclusiv anexe,
 - b. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format letric la sediul U.A.T. Comuna Valea Iasului
- c. limba utilizata pentru intocmirea rapoartelor: limba romana

C. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Pe durata desfasurarii activitatilor pe santier, se vor organiza intalniri periodice, perioada fiind stabilita cu acordul partilor, la care participa reprezentanti ai Autoritatii Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare intalnire Contractantul va intocmi un proces verbal/o minuta ce trebuie agreata de toate partile implicate.

6.4. Testarea tehnica a lucrărilor

Contractantul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile referitoare la testările tehnice, respectiv toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege.

6.5. Finalizarea lucrărilor și receptia la terminarea lucrărilor

Atunci cand Contractantul considera ca a finalizat toate lucrarile de santier prevazute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligatiilor contractuale.

Receptia lucrărilor se va realiza în doua etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificarile și completarile ulterioare (HG 343/2017):

i. în prima etapa Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la terminarea acestora, după verificarea ca toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă.

ii. în a doua etapa Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract. Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, Documentația prevăzută de legislația în vigoare privind proiectarea „as built”, și execuția lucrărilor.

6.6. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

6.6.1. MONITORIZARE

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

ii. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreata cu Autoritatea Contractantă;

Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;

calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

Indicatorii de monitorizare și performanța vor fi monitorizatul de către Echipa de Implementare și Monitorizare constituită la nivelul Autorității Contractante.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

6.6.2. MECANISMUL DE REALIZARE A MASURATORILOR AFERENTE PROGRESULUI FIZIC AL LUCRĂRILOR EXECUTATE, RESPECTIV A MODULUI DE MONITORIZARE A PROCESULUI DE IMPLEMENTARE

Decontarea lucrărilor se face în funcție de stadiul fizic realizat pentru categoria de lucrări inclusă în Oferta Financiară anexă a formularului de ofertă. Supervizorul (dirigintele de șantier) va verifica Situațiile de lucrări, cantitățile solicitate la plată, conformitatea cu stadiul fizic realizat la momentul respectiv, în conformitate cu progresul fizic al contractului.

SUBCONTRACTAREA

6.7. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractantului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezenta în șantier a unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

• Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare (cf. art.154 din HG 395/2016) înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant. Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- documentele care atesta numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

În situația în care Subcontractantul nu aplica un sistem de management al calității corespunzător, atunci aceasta situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant. Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante. Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu Documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene în realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă):
- regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezuma că Contractantul, are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și ca le-a luat în considerare la momentul depunerii ofertei sale pentru atribuirea Contractului. În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă și Dirigintele de șantier, cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se considera că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și ca ofertantul/ are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în munca și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți de Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă fața de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul

național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile intonaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv după cum este aplicabil:

- Convenția nr. 87 a DIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a DIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a DIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a DIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a DIM privind vârsta minimă de încadrare în munca;
- Convenția nr. 111 a DIM privind discriminarea (ocuparea forței de munca și profesie);
- Convenția nr. 100 a DIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a DIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul sau de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului intonațional(UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

8. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

8.1. Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului sunt:

- **Asigurarea planificării** resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

- **Asigurarea valabilității** tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor

- **Respectarea legislației** privind sănătatea și securitatea în munca și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;

- **Planificarea activității** și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui **grafic de execuție**, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;

- Asigurarea unui grad de **flexibilitate** în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;

- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor - **Modificări** intervenite pe durata derulării Contractului;

Prezentarea unei situații de plată, detaliată pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de lucrări trebuie să includă originalele documentației doveditoare (atasamente, procese verbale, documente privind calitatea, etc), conform cu legislația în vigoare;

- Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;

- Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;

- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres săptămânale și lunare;

- Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat/ utilaje și echipamentele necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fara a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție

- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale Proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligatii.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plata sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificari efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plata executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura ca pe toata perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurator. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intra în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionarii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionarii necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minima în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisa de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată. Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listei de prețuri.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metoda legală, incluzând fara limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la sedinte de șantier, prezenta la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezenta sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificari către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metoda general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura executia la timp și va notifica Autoritatea Contractanta și Dirigintele de santier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza recuperarea acestora și atingerea termenelor limita de timp intermediare și finale.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrarile executate în situații de plata întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plata în vederea vizării de către Dirigintele de santier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnica etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare. Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție. Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru executia de lucrări, într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru societatea sa, cât și pentru personalul propus.

Contractantul va verifica lucrarile și va notifica Autoritatea Contractanta și Dirigintele de santier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări.

8.2. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare pentru execuție:

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- iii. Organizarea de șantier a Contractantului. În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul trebuie:
 - i. Sa asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
 - ii. Sa asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri. Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operationale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de munca, constrangerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
 - iii. Sa întocmească și să depună Planul Calității;
 - iv. Sa întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în munca și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
 - v. Sa aduca la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în munca și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
 - vi. Sa întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
 - vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, fazele determinante, resursele de

personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. în completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supuna unei proceduri referitoare la siguranță pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Aceasta întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

8.3. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare Amplasament" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

- i. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- ii. permis de acces în spații închise.

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terte parti înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea detinută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe parti.

8.4. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Contractant:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție. Trebuie determinată prezenta gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

8.5. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

- Închirierea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurări temporare sau/și pază;
- Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

- Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente;
- Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv pentru personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

8.6. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedurilor prevăzute în Documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedurilor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în Documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

8.7. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acestora și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calitatii.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalente (SR EN ISO);

Standarde, specificații, proceduri întocmite de Autoritatea Contractantă.

În cadrul Contractului activitatea de control al calitatii trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice.

Elaborarea Planului Calitatii specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspectie și Testari, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure că toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

8.8. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în munca pe durata execuției lucrărilor pe șantier

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în munca ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

9. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

10. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică prezentată nu va fi o copie (copy/paste) a caietului de sarcini și a memoriului tehnic pus la dispoziție de autoritatea contractantă, fără a fi detaliate descrierea lucrărilor și descrierea tehnologiei folosite în cadrul procesului de lucru. În această situație, oferta va fi respinsă ca fiind inacceptabilă în baza art.215 alin.(4) din Lg nr.98/2016. Ofertantii vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni și cu cele prevăzute în cadrul caietelor de sarcini și a documentelor anexate la acestea. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu cerințele caietelor de sarcini și să cuprindă cel puțin următoarele capitole/ secțiuni:

- 1) Formular nr.9-Formular propunere tehnică;
- 2) Lista procedurilor tehnice de execuție a tuturor categoriilor de lucrări care urmează să fie aplicate la realizarea contractului, precum și procedurile tehnice de execuție aferente activităților din contract; Planul de control al calitatii, verificări și încercări pe faze determinate de execuție.
- 3) Planul cu măsurile privind protecția mediului. Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (Formularul nr. 6).
- 4) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (Formularul nr. 6).
- 5) Ansamblul de activități de procurare, depozitare, întreținere și transport al materialelor (cu indicarea surselor de aprovizionare, metodelor de transport de la locul de livrare la locul de punere în opera), a locurilor de depozitare a deșeurilor rezultate în urma execuției lucrărilor (inclusiv a mijloacelor și rutelor de transport pentru evacuarea acestora); îndrumarea și controlul exercitat de aparatul de conducere al ofertantului (inclusiv în raport cu eventualii subantreprenori), prezentând totodată o organigramă completă, care să evidențieze funcțiile exacte care îi revin fiecărei entități implicate în execuția contractului.
- 6) Planul de Control al Calitatii pentru executarea lucrărilor. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securitatea și sănătatea în muncă, se pot obține de la **I n s p e c Ț i a M u n c i i s a u p e s i t e - u** l <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. Informații privind reglementările care sunt în

vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Documentul trebuie să conțină cel puțin managementul deșeurilor și măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele tehnico-edilitare existente în zona santierului datorate executiei lucrărilor. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectia a Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

7. Declarație privind normele de siguranță și protecție a muncii

Declarația pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii, obligațiile în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii, și că va respecta aceste condiții pe parcursul îndeplinirii contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice, precum și Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor.

8. Planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată.

Documentul prezentat va avea în vedere precizarea modalităților, termenului de intervenție și a duratelor de remediere a potențialelor defectiuni datorate viciilor de execuție, a resurselor financiare, materiale, tehnice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului.

9. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate. Garanții acordate.

Documente în vederea punctării ofertei:

- Declarație pe propria răspundere privind termenul de garanție acordat invertoarelor
- Declarație pe propria răspundere privind termenul de garanție acordat panourilor fotovoltaice.
- Declarație pe propria răspundere privind termenul de garanție acordat structurii metalice suport pentru panourile fotovoltaice

10. Angajamentele ofertantului în raport cu autoritatea contractantă privind execuția lucrărilor care se contractează, respectiv: angajamentul neechivoc al ofertantului de a suporta în cazul adjudecării contractului toate prejudiciile decurgând din erori sau omisiuni referitoare la lucrările executate, precum și descrierea modalității practice prin care se materializează acest angajament și angajamentul de a nu subcontracta lucrări ulterior emiterii ordinului de începere a lucrărilor fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 150 - 161 din H.G. nr. 395/2016;

11. Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul)

12. Pentru execuția instalațiilor electrice operatorii economici trebuie să fie atestați/autorizați în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice nr.134/2021 cu modificările și completările ulterioare, urmând a fi prezentate atestările/autorizările înainte de execuția lucrărilor. Contractantul va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor/execuției lucrărilor Atestatul de tip IIA - proiectare și IIB execuție de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de maxim 1 kV, emis(e) de ANRE. Antreprenorului îi este

interzisă începerea serviciilor/lucrărilor fără prezentarea/existența atestatelor solicitate înainte de prestarea serviciilor/execuția lucrărilor. În ceea ce privește autorizările / atestările necesare pentru execuția instalațiilor electrice, persoanele juridice străine vor prezenta documente echivalente, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență.

Nota 1:În cazul când vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile tehnice oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

Nota 2:În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini) autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea lucrărilor.

Nota 3:Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor oferite de operatorii economici în cadrul ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

11. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1. formularul de ofertă (formularul nr. 8); lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
6. listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, (formularul F4);
7. fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, (formularul F5-dacă este cazul);

Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

13.MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor.

Pentru transmiterea Ofertei în SEAP documentele care compun Oferta și DUAЕ vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare;
- 2) DUAЕ (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [doar în cazul unei Asocieri];

4) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [doar în cazul unei Asocieri];

5) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [dacă este cazul];

6) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul];

7) Propunerea Tehnică;

8) Propunerea Financiară;

9) Formularul de Ofertă.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea.

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleși persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Perioada de valabilitate a Ofertei: Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 4 luni de la termenul-limită de primire a Ofertelor. În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

14.Modificari tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Documentatia Tehnica si Caietul de sarcini. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

15.Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Executantul are obligația ca în perioada de garanție oferită, la solicitarea autorității contractante, să se prezinte la sediul acesteia pentru o verificare tehnică a produselor / sistemului / sistemelor realizate astfel încât să se ia măsuri de prevenire a unor posibile defecțiuni majore ce pot apărea fie dintr-o precară utilizare, depozitare, mânăuire sau de constatare a unor posibile defecțiuni a accesoriilor sau a unor piese de schimb ce trebuie înlocuite. **Aceste informații / obligații trebuie să se regăsească în propunerea tehnică.**

La fiecare intervenție Executantul trebuie să se asigure că echipamentul / echipamentele funcționează în conformitate cu standardele impuse de producător. Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de siguranță, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează serviciile de mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

Executantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă în

conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului. Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, Executantul comunică autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță care trebuie efectuate.

Suport tehnic:

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, Executantul va asigura suport tehnic.

Executantul va asigura un punct de contact de tipul HelpDesk și un număr de telefon pentru suport în caz de urgență, dedicat personalului autorizat al autorității contractante unde se poate semnală orice problemă / defecțiune care necesită asistență preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic Executantului în gestionarea unui incident, disponibil în timpul programului normal de funcționare, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Executantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

NIVELELE DE PRIORITATE SUNT:

- i. **URGENT** - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică total desfășurarea activității autorității contractante;
- ii. **CRITIC** - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității autorității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, dar activitatea autorității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv;
- iii. **MAJOR** - impact mediu asupra desfășurării activității autorității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților;
- iv. **MINOR** - impact minim asupra desfășurării activității autorității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante.

Executantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate "**URGENT**", intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale. Executantul va trebui să respecte pentru suportul tehnic următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate al incidentului – aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectului contractului:

Nivel de prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
URGENT	2 ore	24 ore (o zi)	2 zile
CRITIC	2 ore	2 zile	2 zile
MAJOR	2 ore	3 zile	3 zile
MINOR	2 ore	5 zile	5 zile

Definiții

aplicabile:

După fiecare intervenție de mentenanță preventivă sau de suport tehnic, Executantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

Timp de răspuns: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către autoritatea contractantă și răspunsul primit de la contractant.

Timp de rezolvare: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către autoritatea contractantă până la rezolvarea finală a incidentului de către contractant.

Timp de implementare soluție provizorie: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către autoritatea contractantă și adoptarea unei soluții provizorii, temporare, care să permită funcționarea produsului fără afectarea funcționalităților critice, până la rezolvarea definitivă a incidentului, cu asigurarea integrității funcționale și a performanței echipamentului, de către contractant.

ÎNTOCMIT,
Responsabil achiziții publice,

